

Inhaltsverzeichnis

Grundmodul Personal Office/ Vollversion	2
Modul PO-connect	2
Grundmodul Personal Office/ für ONLINE Erfasser	3
Modul Urlaubs- & Fehlzeitenverwaltung	3
Modul Stellenplan kaufmännische oder kameralistische Buchführungsart	3
Modul Stellenplan Buchführungsart Bund/Land	3
Modul Stellenplan Kommunal	4
Modul Stellenplan kaufmännische und kameralistische Buchführungsart gleichzeitig	4
Modul Pastoral- und Pfarrstellenplan *)	4
Modulpaket Prozessoptimizer	4
Wiedervorlage/Aufgabe	5
Prozess-Steuerung	5
Maskendesigner	5
Systemmonitor	5
Service-Navigator	6
Kombinationsmöglichkeiten	6
Modul Dokumentenmanagement incl. Bescheinigungswesen *)	6
Modul Bescheinigungswesen Maske 95*)	6
Modul Bewerberverwaltung^{PLUS}	7
Modul Personal Office Dienstplan	7
Modul Zeitwirtschaft Personal Office	7
Modul Weiterbildungs-& Seminarverwaltung	7
Seminarverwaltung	8
Modul Reisekostenabrechnung	8
Personal Office Self-Services	8
Voraussetzungen für den Einsatz	9

Grundmodul Personal Office/ Vollversion

- Komplette Gehaltserfassung inkl. Sammel- und Gruppenerfassung
- Benutzerdatenverwaltung vor Ort
- Selbstdefinierbare Maske mit 33 zusätzlichen Feldern
- Auswahl- und Berichtsgenerator mit Schnittstellen zu externen Programmen
- Import - Export - Schnittstellen zu KIDICAP (Personendaten und Benutzerdaten)
- PC - PC Schnittstelle

Modul PO-connect

Für Kunden, die das Grundmodul lizenziert haben, steht das Modul PO-connect kostenfrei zur Verfügung. Mit PO-connect kann direkt auf KIDICAP zugegriffen werden und die gesamte Erfassung/ Änderungsdienst der Personendaten aus der gewohnten Oberfläche von Personal Office heraus online vorgenommen werden. Folgende vielfältigen Optionen sind weiterhin nutzbar:

- Durchführung von Testberechnungen und Ausgabe der Ergebnisse vor Ort in verschiedenen Formaten als stamtblattähnliche Bezügeinfo
- Nutzung der Sofortplausi von KIDICAP, ohne Personal Office zu verlassen
- Übergabe der Daten aus der Gruppenerfassung und Sammelerfassung sowie über die Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung generierte Aufschläge direkt an KIDICAP
- Möglichkeit der Bearbeitung von Hinweis/ Fehlermeldungen aus KIDICAP im Nachgang
- Direkte Kontrolle von „KIDICAP Bewegungen“ beim Personalfall per Erfassungsprotokoll
- Anzeige der Stammdaten aus dem Monat vor dem aktuellen Erfassungsmonat aus KIDICAP in Form des Erfassungsprotokolls
- Permanente Statusanzeige „Synchron/ Asynchron“ der Daten in Bezug auf KIDICAP- Personal Office
- Personalfallsuche direkt auf KIDICAP mit verschiedenen Selektionsmöglichkeiten
- Nutzung von selbst definierbaren Profilen für die KIDICAP Business Views
- Massendownload der Personendaten - auch automatisiert per Parametersteuerung
- Massenupload der Personendaten - auch automatisiert per Parametersteuerung - hierbei ist auch die Möglichkeit gegeben, automatisch Wiedervorlagen für die Sachbearbeiter zu erzeugen, falls beim Änderungsdienst Fehler auftreten oder Plausifehler < 50 vorhanden sind.
- Export und Änderung folgender Benutzerdaten an/ auf KIDICAP:
 - Kostenstellen
 - Kostenarten
 - Textverzeichnisse
 - Drittempfänger
 - Krankenkassen

Grundmodul Personal Office/ für ONLINE Erfasser

Dieses Modul ist für KIDICAP- Anwender vorgesehen, welche die Daten für die Personalabrechnung nur Online in KIDICAP erfassen möchten, aber Personal Office als komfortables passives Auskunftssystem nutzen sowie weitere Einzelmodule von Personal Office einsetzen wollen. Werden zusätzlich noch andere Module lizenziert, so müssen für das „Online- Modul“ mindestens so viel Arbeitsplätze lizenziert werden, wie für das andere Modul.

Das „Online- Modul“ hat den gleichen Funktionsumfang wie die Vollversion. Ein Export von Daten an KIDICAP ist allerdings auf die Satzarten Aufschläge, Unterbrechungen und Unständige Bezüge beschränkt. Das Modul ist gegen entsprechende Zuzahlung jederzeit auf die Vollversion upgrade- fähig.

Modul Urlaubs- & Fehlzeitenverwaltung

Die Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung (U&F) umfasst alle Möglichkeiten zur Verwaltung von Urlaubs- und Fehlzeiten, Berechnung von Fristen in Kombination mit dem Grundmodul (Vollversion).

Schnittstellen zum Dienstplan und zur Zeiterfassung sind ebenfalls vorhanden. Der alleinige Einsatz des Moduls ist nicht möglich.

Modul Stellenplan kaufmännische oder kameralistische Buchführungsart

Der Stellenplan umfasst alle Möglichkeiten zur Abbildung Ihrer Organisationsstruktur und zur Verwaltung aller Stellen einer Organisation. Umfangreiche flexible Auswertungen stehen hier Verfügung.

Die monatlichen Bruttopersonalkosten*) sowie die VB - Werte *) können automatisch aus KIDICA® übernommen werden.

Bruttopersonalkosten-Hochrechnungen*) können über spezielle Schnittstellen ebenfalls aus KIDICAP importiert und im Stellenplan noch überarbeitet werden.

Mit der Nutzung der Gruppenerfassung können komfortabel und effektiv beispielsweise zu mehreren Stellen zuzuordnende, gleich lautende Informationen erfasst werden.

Weiterhin wird auf der Ebene der Organisationseinheit die Controlling- Option geboten, aus Belegtagen oder Monatsdurchschnittsbelegungen nach Eingabe der jeweils geltenden Personalschlüssel, monatlich die Sollbesetzung zu ermitteln und mit der tatsächlichen Stellenbesetzung abzugleichen.

*) Voraussetzung hierfür ist, dass Ihr Rechenzentrum die entsprechenden Spezialprogramme im Einsatz hat. Es ist aber auch möglich, die Daten aus der KIDICAP Hochrechnung der GiP in Personal Office einzulesen.

Modul Stellenplan Buchführungsart Bund/Land

Die Leistungsmerkmale entsprechen dem vorher beschriebenen Modul „Stellenplan kaufmännische oder kameralistische Buchführungsart“.

Allerdings ist dieser Stellenplan speziell für Organistaionen vorgesehen, die mir der Buchführungsart Bund/Land arbeiten.

*) setzt die Lizenzierung des Moduls Stellenplan in einer der 3 Ausprägungen voraus

Modul Stellenplan Kommunal

Speziell für Einrichtungen des Öffentlichen Dienstes steht der Stellenplan mit kommunaler Erweiterung zur Verfügung. Ergänzend zu den unter dem „Modul Stellenplan kaufmännische oder kameralistische Buchführungsart“ benannten Eigenschaften, werden im Wesentlichen zusätzliche Listen und Übersichten zu Stellen, beispielsweise von Beamten und Angestellten, angeboten.

Selbstverständlich werden diese erweiterten Informationen in vollem Umfang vom Auswertungsgenerator unterstützt.

Eine weitere Besonderheit stellt die automatisierte Dienstpostenbewertung dar.

Modul Stellenplan kaufmännische und kameralistische Buchführungsart gleichzeitig

Mit dem Einsatz des Stellenplanes kaufmännische und kameralistische Buchführungsart gleichzeitig besteht z.B. für Einrichtungen der verfassten Kirche die Möglichkeit, in einem Stellenplan Personalfälle, deren Organisationseinheiten der Kameralistik zugeordnet werden sowie Personalfälle, welche in einer sozialen Einrichtung tätig sind, die wiederum der kaufmännische Buchführungspflicht unterliegt, zu planen und zu verwalten.

Die unter dem „Modul Stellenplan kaufmännische oder kameralistische Buchführungsart“ genannten Eigenschaften sind selbstverständlich auch Bestandteil dieses Moduls.

Modul Pastoral- und Pfarrstellenplan *)

Der Pastoral- und Pfarrstellenplan eignet sich zur Personal- und Stellenverwaltung im Bereich des kirchlich theologischen Personals (Pfarrer, Priester, Religionspädagogen, Pastoralreferenten, Diakone, und Studierende der Theologie).

Der bisherige Entwicklungsstand wurde in Zusammenarbeit mit der Evangelischen Landeskirche in Württemberg erreicht, er enthält somit auch für diesen Bereich typische Elemente, wobei versucht wurde, allgemeingültige Bezeichnungen zu wählen. Von der Grundstruktur her und mit Anpassung an ggf. spezifische Diözesan- oder landeskirchliche Besonderheiten ist der Pfarrstellenplan im gesamten kirchlichen deutschsprachigen Bereich einsetzbar.

Im Zusammenhang mit einer Stellenplanverwaltung für Angestellte und Beamte lässt sich somit eine Personalverwaltung über den gesamten Bereich des kirchlichen Personals erreichen.

*) setzt die Lizenzierung des Moduls Stellenplan in einer der 3 Ausprägungen voraus

Modulpaket Prozessoptimierer

In diesem Modulpaket sind die Einzelmodule „Maskendesigner“, „Plus-Pack“ und „Prozess-Steuerung“ enthalten.

Die einzelnen Module des Gesamtpaketes "Prozessoptimierer" ergänzen sich optimal. So können Aufgaben z.B. direkt vom Service Navigator aus, vom Personal Office Arbeitsplatz aus oder auch über die Prozess Steuerung gestartet werden.

Wiedervorlage/Aufgabe

Mit dieser Teilkomponente stellt Personal Office Funktionalitäten zur Verfügung, die einen Einstieg in den Bereich des Workflows in der Personalwirtschaft darstellen.

Somit können den Personalfall betreffende und von verschiedenen Abteilungen des Bereiches Personalwesen zu bearbeitende Vorgänge/Prozesse ohne jeglichen Informationsverlust und stets eindeutig nachvollziehbar im System termingerecht bearbeitet werden.

Auch besteht die Möglichkeit, beispielsweise bei Feldänderungen automatisch Wiedervorlagen/Aufgaben zu erzeugen. Es ist weiterhin möglich, aus einer Wiedervorlage/Aufgabe zwecks Bearbeitung mit Doppelklick direkt in die entsprechende Maske des Personalfalls zu springen.

Prozess-Steuerung

Mit der Komponente "Prozess- Steuerung" stehen weitere Workflow- Komponenten zur Verfügung. So können einzelne Bearbeitungsschritte in einer vorgegebenen Reihenfolge zu einem Prozess zusammengefasst werden.

Mögliche Bearbeitungsschritte sind z.B.:

- Masken des Personalfalls
- Eigene Masken des Maskendesigners
- Dokumente im Dokumentenmanagement erzeugen
- Wiedervorlagen/Aufgaben erzeugen
- Mails erzeugen
- Auswertungen starten
- Filter aktivieren
- Externe Aufrufe starten

Der Bearbeitungsstatus eines Prozesses ist sichtbar und jede Prozessabarbeitung wird dokumentiert.

Maskendesigner

Mit dieser Komponente kann der Personal Office Personalstamm um bis zu 254 1 : 1 - Felder auf bis zu 15 eigenen Masken im Grundmodul, im Stellenplan sowie im Modul Bewerberverwaltung ergänzt werden. Die Masken können nach den Vorstellungen und Erfordernissen des Anwenders vollkommen frei und individuell gestaltet werden. Dabei stehen verschiedene Eingabeformate zur Verfügung. Auch die Entscheidung, ob eine 1 : 1 Maske oder eine 1 : n Maske (Mehrfachdatenmaske) erstellt werden soll, liegt beim Anwender.

Die Felder des Grundmoduls, des Stellenplanes sowie der Bewerberverwaltung können über den Auswertungsgenerator ausgewertet und z.B. in MS Excel® zur weiteren Bearbeitung exportiert werden.

In Verbindung mit dem Dokumentenmanagement sind die Felder der selbst erstellten Masken des Grundmoduls sowie des Moduls Bewerberverwaltung für die Zusteuerung von Daten in entsprechende Dokumente nutzbar.

Eine weitere Besonderheit ist die Möglichkeit, Daten, die auf den Flexiblen Masken von KIDICAP gespeichert sind, in die selbst erstellten Masken von Personal Office zu importieren bzw. nach KIDICAP zu exportieren.

Systemmonitor

Die Teilkomponente Systemmonitor stellt eine wichtige Arbeitshilfe für Systemadministratoren größerer Installationen dar. Neben konkreten Informationen über das System und die einzelnen Aktionen der aktiven User wird ein internes Informationssystem für die in Personal Office eingeloggten Nutzer angeboten. Bei aku-

Modulkurzübersicht

ten Störungen im System besteht für den Administrator die Möglichkeit der Zwangsbeendung einzelner Sitzungen.

Service-Navigator

Auch die effektive Nutzung der frei gestaltbaren Komponente Service-Navigator, welche weitestgehend den Prinzipien des Windows Desktop folgt, kann die Arbeit mit Personal Office für die Anwender wesentlich vereinfachen. So besteht beispielsweise die Möglichkeit, direkt aus Personal Office externe MS- Standardprogramme zu starten, wenn diese entsprechend installiert sind. Auch das Anlegen einzelner Rollen für die schnellere Navigation in Bezug auf oft genutzte Funktionen stellt eine der wesentlichen Stärken dieser Teilkomponente dar.

Kombinationsmöglichkeiten

Neben dem Gesamtpaket Prozessoptimizer sind folgende Einzelmodule bzw. Modulpakete lieferbar:

Prozessoptimizer – enthält Wiedervorlage/Aufgabe, Prozess- Steuerung, Maskendesigner, Systemmonitor, Service-Navigator

Prozess- Steuerung – enthält die Teilkomponente Wiedervorlage/Aufgabe

Plus- Pack – enthält die Teilkomponenten Wiedervorlage/Aufgabe, Systemmonitor, Service-Navigator

Maskendesigner

Es ist bei allen Kombinationen die gleiche Anzahl Personalfälle zu lizenzieren, wie im Grund- bzw. Onlinemodul lizenziert sind.

Modul Dokumentenmanagement incl. Bescheinigungswesen *)

Über dieses Modul können Sie Ihren gesamten Schriftverkehr automatisieren. Alle Daten des Personalfalles können automatisch in ein Word-Dokument übernommen werden. Gleichzeitig werden diese Word-Dokumente beim jeweiligen Personalfall archiviert. Erhöhten Komfort bietet die Erstellung von Serienbriefen.

Zusätzlich kann direkt aus Personal Office auf das ONLINE- Bescheinigungswesen von KIDICAP zugegriffen werden. Diese Daten werden automatisch in die in Personal Office vorhandenen Dokumentvorlagen eingefügt.

Aber auch im Modul Bewerberverwaltung^{PLUS} kann das Dokumentenmanagement z.B. als elektronische Bewerberakte genutzt werden. Kommt es dann zur Einstellung des Personalfalls, kann diese optional im Grundmodul der elektronischen Personalakte zugefügt werden.

*) Auf dem Kundenrechner muss Word 2000, XP2003 oder 2007 installiert sein, wobei im Netzwerk auf allen Rechnern die gleiche Version dringend erforderlich ist!

Auf dem Host in Ihrem Rechenzentrum muss das ONLINE - Bescheinigungswesen von KIDICAP vorhanden sein.

Modul Bescheinigungswesen Maske 95*)

Dieses Modul ist für Kunden vorgesehen ist, die auf das umfangreiche Dokumentenmanagement mit Bescheinigungswesen (Maske 62) verzichten und lediglich automatisiert Bescheinigungen erstellen und zentral ablegen möchten.

*) Auf dem Kundenrechner muss Word 2000, XP, 2003 oder 2007 installiert sein, wobei im Netzwerk auf den Rechnern verschiedene Versionen eingesetzt werden können.

Modul Bewerberverwaltung^{PLUS}

Mit diesem Modul können alle Informationen zum zukünftigen Mitarbeiter und zur Bewerbung erfasst werden. Der gesamte Schriftverkehr*) mit dem Bewerber wird archiviert. In Verbindung mit dem Maskendesigner können zusätzliche Informationen je nach Anforderung der Einrichtung erfasst werden. Bei einer Einstellung des Bewerbers ist es möglich, die für die Abrechnung relevanten Daten auf Knopfdruck in das Grundmodul zu übernehmen.

Mit Hilfe des leistungsstarken und komfortablen Auswertungsgenerators können beispielsweise Übersichtslisten nach den Vorstellungen des Anwenders erstellt oder die Bewerber zwecks Vorauswahl auf die geforderten Kriterien des Anforderungsprofils der freien Stelle geprüft werden.

Mit Auslieferung der Personal Office Version 9.1.1 im Juni 2009 wurden an der bisherigen Bewerberverwaltung wesentliche Erweiterungen vorgenommen. So ist das Modul nun voll in den Personal Office Arbeitsplatz integriert. Außerdem wurde beispielsweise das Berechtigungssystem erweitert und Filterfunktionen integriert.

*) Auf dem Kundenrechner muss zumindest das Modul Dokumentenmanagement und Word 2000, XP, 2003 oder 2007 installiert sein, wobei im Netzwerk auf allen Rechnern die gleiche Version dringend erforderlich ist!

Modul Personal Office Dienstplan

Mit diesem Modul können komfortabel Dienstpläne für Ihre Mitarbeiter erstellt werden. Der Dienstplan greift auf die Daten aus dem Personal Office Grundmodul und dem Modul Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung zu.

Gehaltswirksame Informationen wie Zeitzuschläge werden automatisch an das Personal Office Grundmodul sowie Ausfallzeiten an die Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung übergeben. Über das Modul Zeitwirtschaft ist ein direkter Zugriff auf Zeiterfassungssysteme möglich.

Modul Zeitwirtschaft Personal Office

Mit diesem Modul können Sie direkt auf die Hardware der Terminals der Firma ISGUS, Villingen– Schwenningen zugreifen.

Die Steuerung der Terminals und damit die Verwaltung der Zeitwirtschaft erfolgt über das Modul Personal Office Dienstplan. Eine spezielle Software für die Zeitwirtschaft von ISGUS ist deshalb nicht notwendig.

*) andere Terminals auf Anfrage.

Modul Weiterbildungs-& Seminarverwaltung

Dieses Modul ermöglicht die komfortable und effiziente Verwaltung der Weiterbildungsmaßnahmen der Mitarbeiter. Dabei bietet es eine hohe Flexibilität in Bezug auf die Anpassung an individuelle Anforderungen der verschiedensten Einrichtungen.

Mit Nutzung der Funktion „Status“ ist der Anwender stets im Bilde, ob sich eine Maßnahme z.B. erst in Planung befindet oder bereits abgerechnet ist.

Weiterhin können mit diesem Modul detailliert alle Kosten, die im Zusammenhang mit den Weiterbildungsmaßnahmen anfallen, verwaltet und ausgewertet werden. Auch die Planung, Verwaltung und Generierung von Weiterbildungsbudgets ist möglich.

Modulkurzübersicht

Alle Felder des Moduls lassen sich mit dem Auswertungsgenerator selektieren und entsprechend weiter verarbeiten. Erhöhten Komfort bei der Eingabe bietet die Nutzung der in das Modul integrierten Adressenverwaltung in der beispielsweise Weiterbildungsträger hinterlegt werden können.

Seminarverwaltung

Mit Freischaltung des Moduls „Weiterbildungsverwaltung“ ist auch ein Verwalten der verschiedenen Seminare, Lehrgänge, Schulungen usw. möglich.

So kann den einzelnen Seminaren eine beliebig definierbare Anzahl von Personalfällen zugeordnet werden.

Desweiteren kann dieses Teilmodul zur Sammlerfassung der Weiterbildungsmaßnahmen genutzt werden. Die hier eingegebenen Daten können automatisch bei den teilnehmenden Personalfällen in die Maske 64 /Allgemein übertragen werden.

Modul Reisekostenabrechnung

Mit diesem Programm können alle Reisekosten lt. BRKG und LRKG abgerechnet werden. Die Prüfung und die Freigabe erfasster Abrechnungen erfolgt nach dem Vier - Augen - Prinzip getrennt. Das Modul richtet sich speziell an Einrichtungen, die nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt sind.

Mit Hilfe des leistungsstarken und komfortablen Auswertungsgenerators können die Reisen individuell ausgewertet werden.

(Automatische Aufbereitung der ermittelten Reisekostenbeträge an KIDICAP auf Anfrage.)

Personal Office Self-Services

Als jüngstes Modul von Personal Office stehen Ihnen die webbasierten ESS & MSS (Employee Self-Services & Manager Self-Services) zur Verfügung.

Diese auf modernster Web-Technologie basierende Anwendung wird zukünftig weiter ausgebaut und für die Optimierung weiterer Arbeitsabläufe des Personalmanagements nutzbar sein.

Die Mitarbeiter können ihre Urlaubsanträge selbst per Standard Internetbrowser erfassen. Auf die hierfür erforderlichen Personaldaten wird ein individuelles Zugriffsrecht definiert. Die Anträge werden automatisch an den zuständigen Vorgesetzten zur Genehmigung oder Ablehnung weitergeleitet. Per Mail wird der Personalfall über Genehmigung oder Ablehnung seines Antrages informiert.

Darüber hinaus besteht die Option, auch den Vertreter dieser Stelle mit in das Genehmigungsverfahren einzubinden.

Auch besteht die Möglichkeit, dass der Mitarbeiter seine persönlichen Daten ändert.

Vorgesetzte können mit Hilfe einer Suchmaske Informationen über die Mitarbeiter abzurufen, ohne jedoch Daten verändern zu können. Weiterhin werden ihnen alle offenen Vorgänge auf einen Blick an gezeigt.

Weiterhin bietet die Dienstplan-Integration der SelfServices die Möglichkeit, Urlaubsanträge aus dem Dienstplan heraus für die Personalfälle zu erfassen. Sind diese vom Sachbearbeiter übernommen, werden sie vom Dienstplan als Fehlzeiten integriert!

Selbst die Beantragung und Genehmigung von Dienstreiseanträgen ist möglich.

Modulkurzübersicht

Die Bewerberauskunft stellt ein weiteres Teilmodul der MSS dar. Hier können z.B. Führungskräfte dezentraler Einrichtungen für ihr Haus interessante Bewerber heraus suchen und bei Interesse an einer Bewerberin/ einem Bewerber einen entsprechenden Prozess anstoßen. Auch die Anzeige der entsprechenden Bewerbungsunterlagen ist möglich.

Auch das Modul Seminar- und Weiterbildungsverwaltung ist in die Personal Office SelfServices integriert. Der Personal Office Sachbearbeiter kann Weiterbildungen und Seminare aus der Seminar- und Weiterbildungsverwaltung für die Personal Office SelfServices freigeben.

Nach der Freigabe besteht die Möglichkeit, dass sich die Mitarbeiter über das Mitarbeiterportal von Personal Office bzgl. der Weiterbildungsangebote informieren und sich workflow-orientiert für Seminare anmelden können.

Der Mitarbeiter ist so zu jeder Zeit über aktuell angebotene Seminare und Weiterbildungen informiert.

Nach Beantragung des Mitarbeiters erhält die jeweilige Führungskraft oder vorab noch ein Vertreter den Weiterbildungsantrag zur Genehmigung. Diese automatische Benachrichtigung erfolgt über das interne Mail-system.

Wird der Antrag genehmigt, erfolgt die automatische Eintragung in das Modul Seminar- und Weiterbildungsverwaltung.

Nach Besuch des Seminars kann der Mitarbeiter dieses online über das Mitarbeiterportal beurteilen.

Ferner hat die Führungskraft über ihren eigenen Personal Office SelfServices-Account die Möglichkeit, Mitarbeiter für Seminare anzumelden sowie eine Übersicht der besuchten Kurse zu erhalten.

Voraussetzungen für den Einsatz

Für die Nutzung der Personal Office SelfServices ist ein Webserver, die Datenhaltung auf SQL sowie die Lizenzierung des Moduls [Plus Pack](#) oder [Prozessoptimizers](#) mit dem Teilmodul [Wiedervorlage/Aufgabe](#) erforderlich.

KIDICAP ® ist eine eingetragene Marke der GIP mbH, Offenbach.